

***PONIKVE VODA d.o.o.***

***Klasa:363-01/14-02/53***  
***Urbroj.2142-01/04-14-1***

***P R A V I L N I K***  
***O N A B A V I R O B E, U S L U G A I R A D O V A***  
***P R O C I J E N J E N E V R I J E D N O S T I***  
***D O 2 0 0 . 0 0 0 , 0 0 O D N O S N O 5 0 0 . 0 0 0 , 0 0 K N***

Na temelju čl. 18. st.3. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11,83/13, 143/13) i čl. 9.Društvenog ugovora Ponikve voda d.o.o. direktor društva donio je

**PRAVILNIK O  
POSTUPKU NABAVE ROBE, USLUGA I RADOVA  
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 200.000,00 KN ODNOSNO 500.000,00 KN**

**1. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku nabave roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn za robu i usluge odnosno do 500.000,00 kn za radove. Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz st.1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz čl.1. ovog Pravilnika Naručitelj je dužan pridržavati se svih zakonskih i podzakonskih propisa te svojih drugih općih akata donesenih u skladu s važećim propisima.

Članak 3.

Ovaj pravilnik se ne primjenjuje na ugovore koju su na temelju čl.10. Zakona o javnoj nabavi izuzeti od primjene Zakona.

Članak 4.

Naručitelj donosi plan nabave za poslovnu godinu u skladu s odredbom čl.20. Zakona o javnoj nabavi. Za nabavu roba, radova i/ili usluga koji se nabavljaju u skladu s ovim pravilnikom, čija je procijenjena vrijednost ista ili veća od 20.000,00 kuna, u plan nabave se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave. Kod opisa predmeta nabave koriste se brožčani podaci iz jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV).

Članak 5.

Naručitelj može od ponuditelja zatražiti jamstva (za ozbiljnost ponude) i sredstva osiguranja ovisno o prirodi obveznopravnog odnosa, gospodarskoj snazi druge ugovorne strane, predmetu ugovorne obveze te vrijednosti ugovora. Jamstvo za ozbiljnost ponude može se tražiti do 5% procijenjene vrijednosti nabave u apsolutnom iznosu za slučajeve opisane u čl.76. st.1. Zakona o javnoj nabavi.

## **2. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA DO 100.000,00 kn**

### **Članak 6.**

*Postupak nabave robe, usluga i radova provodi osoba u čiji djelokrug rada spada nabava odnosno bilo koja druga osoba koju ovlasti naručitelj (u daljnjem tekstu: ovlaštenik).*

### **Članak 7.**

*Postupak i pripremu nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna provodi ovlaštenik naručitelja po zaposlenju (radnom mjestu) u postupku neposredne pogodbe. Stručne specifikacije robe i usluga odnosno troškovnike za radove pripremaju stručne osobe u čiji djelokrug rada spada roba, usluge ili radovi.*

### **Članak 8.**

*Ovlaštenik naručitelja šalje gospodarskom subjektu poziv za dostavu ponude sa specifikacijom robe i usluga odnosno troškovnikom radova. Poziv sa specifikacijom odnosno troškovnikom dostavlja se poštom, e-mailom ili na drugi prikladan način.*

### **Članak 9.**

*Prije slanja poziva za dostavu ponude ovlaštenik može gospodarskim subjektima uputiti neobvezujuće upite koji moraju biti odgovarajuće dokumentirani.*

### **Članak 10.**

*Nakon zaprimanja ponude koju potpisom ovjerava direktor ovlaštenik sastavlja narudžbenicu i dostavlja je ponuditelju. Poziv sa pripadajućom dokumentacijom i narudžbenicom evidentiraju se u digitalnoj arhivi.*

### **Članak 11.**

*Za predmete nabave iz čl.4.st.2. ovog pravilnika dovoljno je zatražiti i prikupiti jednu ponudu.*

## **3. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA IZNOD 100.000,00 kn**

### **Članak 12.**

*Postupak nabave robe, usluga i radova iznad 100.000,00 kn provode ovlaštene osobe naručitelja.*

### **Članak 13.**

*Naručitelj odlukom imenuje najmanje dvoje ovlaštenih osoba za provedbu i pripremu postupka. Ovlaštene osobe pripremaju dokumentaciju za nabavu robe, usluga ili radova u kojoj se utvrđuju minimalni uvjeti za sudjelovanje u postupku.*